



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**CONFECCIONADO DE ACUERDO A:
DECRETO SUPREMO N.º 40 DE LA LEY 16.744**



Nombre de la empresa: CORPORACIÓN EDUCACIONAL TERRA DI BIMBI
RUT empresa: 65.135.203-7

PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores/as de la empresa corporación educacional Terra di Bimbi que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

- Ley 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que en su Art. 67º establece que “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo, y los trabajadores/as a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores/as que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo” y,
- Decreto Supremo N.º 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14º establece que “toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores/as. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador/a”.

INTRODUCCION

Para el mejor desarrollo y funcionamiento del establecimiento educacional Terra di Bimbi, y basado en las políticas educacionales vigentes, este reglamento deberá contribuir a mejorar la calidad de la educación, la participación de los gestores y actores de la unidad educativa (Directivos, Docentes, Administrativos, Asistentes de la educación, Auxiliares de Servicios Menores), Estudiantes, Padres, Madres /o Apoderados, Apoderadas.

En este reglamento se considerarán los objetivos propios y cuenta con la participación de todos los actores anteriormente mencionados, y que sin lugar a duda contribuirá al logro de los objetivos los que tendrán relación con las políticas educacionales, los derechos universales de las personas, las disposiciones legales vigentes, y el proyecto educativo del colegio.

El presente reglamento para adaptarse a la realidad colegio, podrá actualizarse en forma oportuna una vez al año.

FUNDAMENTACION

El reglamento interno está basado en los siguientes cuerpos legales:

- Decreto Supremo Educacional N° 8114 de 1980, artículo 42º.-
- Ley N° 19.070, de 1991, sobre estatuto de los Profesionales de la Educación. -
- Decreto de Educación N° 453, de 1991, que reglamenta ley N° 19.070 de 1999.-
- Documento “Criterios para elaborar el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales”, elaborado por la División de Educación general de 1993.-
- Ley N° 19.532, de 1997, sobre Jornada Escolar Completa diurna.
- D.F.L. N° 1 Código del Trabajo del 24 de enero de 1994.-
- Ord.N° 21 de agosto de 1991 “Reglamento Interno Establecimiento”. –
- Ley N°21.643, Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo denominada como Ley Karin.-



OBJETIVOS DE REGLAMENTO INTERNO

- Ordenar la estructura, las funciones y las interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento, con el fin de lograr la consecución de sus objetivos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de toda la comunidad escolar, promoviendo el desarrollo personal y social de sus integrantes.
- Crear las condiciones técnico- pedagógicas-administrativas que propicien un clima organizacional de acuerdo a las necesidades del colegio, para favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

LIBRO I: NORMAS GENERALES DE ORDEN.

TÍTULO I: DEL INGRESO A LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL **TERRA DI BIMBI**

ARTÍCULO 1°. Toda persona que postule e ingrese a trabajar a la Corporación Educacional Terra di Bimbi, deberá cumplir con los requisitos exigidos para cada cargo, someterse a las entrevistas, test psicológicos y pruebas que determinen las exigencias del cargo para el cual postulan y deberán entregar a la sociedad sostenedora o a los funcionarios mandatados para tal efecto, su Currículum Vitae con los documentos que respalden sus antecedentes, consignando además los datos que se mencionan a continuación:

- a) Nombres y Apellidos del interesado, nacionalidad, fecha de nacimiento, estado civil, profesión u oficio, domicilio, número de cédula nacional de identidad. En el caso de tener hijos causantes de asignación familiar acompañará asimismo los certificados de nacimiento de éstos y la autorización de cargas respectivas.
- b) Acompañar copia de los siguientes documentos:
 1. Cédula de identidad ambos lados.
 2. Certificado de nacimiento
 3. Certificado de antecedentes para fines especiales con vigencia de menos de 60 días.
 4. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
 5. Certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
 6. Certificado de título y estudios cursados debidamente legalizado ante notario.



7. Certificados de cursos, seminarios u otros mencionados en el currículum.
8. Certificado de afiliación AFP
9. Certificado de afiliación a Isapre o Fonasa
10. Certificado de afiliación a AFP
11. Última 12 cotizaciones de AFP

c) Las personas contratadas deberán ser mayores de 18 años.

d) Deberán presentar certificado o carta de recomendación de trabajo del último empleador, si la tiene.

ARTÍCULO 2°. Si de la comprobación posterior se determina que para ingresar a la Institución se hubiere presentado documentos erróneos, falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, en **conformidad al N° 1 letra a)** del Artículo 160 del Código del Trabajo, constituyéndose la causal de falta de probidad; sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.

ARTÍCULO 3°. Cada vez que los antecedentes personales indicados en el Artículo 1° experimenten variaciones, el trabajador/a, tiene la obligación de dar aviso a su empleador o al representante Legal, en el mismo mes de producirse y acreditarlo con los certificados o documentos pertinentes.

ARTÍCULO 4°. Al menos el ochenta y cinco (85) por ciento de los trabajadores contratados por la Corporación deberán ser de nacionalidad chilena. Se exceptúa de esta disposición el empleador que no ocupa más de veinticinco (25) trabajadores.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 5°. El trabajador o trabajadora que cumpliendo los requisitos y entregando los antecedentes señalados en el Artículo 5°, fuera aceptado para ingresar a trabajar a Corporación Educacional Terra di Bimbi, deberá suscribir el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo legal, que se contará desde la iniciación de actividades.

ARTÍCULO 6°. La Corporación Educacional Terra di Bimbi, como norma no contratará a menores de 18 años de edad.

ARTÍCULO 7°. La Corporación Educacional Terra di Bimbi, respetará todas las materias relacionadas con la Protección a la Maternidad señaladas en el Código del Trabajo, las cuales se establecen en su Art. 194 y siguientes y que se da por conocido por las personas contratadas.

ARTÍCULO 8°. La Corporación Educacional Terra di Bimbi, realizará los ajustes necesarios y servicios de apoyo que se requieran para permitir al trabajador/a contratado/a, que presenta capacidades diferentes un desempeño laboral adecuado.

ARTÍCULO 9°. El contrato de trabajo contendrá todas las estipulaciones que señala el Código del Trabajo:

a) Lugar, fecha de contrato, correo electrónico y teléfono.



- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento, estado civil, AFP y sistema de salud”.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) Duración y distribución de la jornada de trabajo. Indicando el número de horas semanales y su distribución de lunes a viernes, en horario anexo. En el caso de trabajadores excluidos de la limitación de jornada así se establecerá en el respectivo contrato.
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Plazo del contrato.
- g) Declaración expresa de estar en conocimiento del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y haber recibido un ejemplar del mismo; el cual pudiese estar en un anexo de contrato en los casos que corresponda.
- h) Demás pactos que acuerden las partes.
- i) Número de ejemplares que tendrá el contrato.
- j) Firma de las partes.

ARTÍCULO 10°. Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán que forman parte integrante del contrato de trabajo.

TITULO III: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO, DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA Y DEL DESCANSO SEMANAL.

ARTÍCULO 11°. La jornada máxima de trabajo del personal de Corporación Educacional Terra di Bimbi no excederá de 44 (cuarenta y cuatro) horas cronológicas semanales, debiendo distribuirse no en más de seis ni en menos de cinco días, ni podrá exceder de diez horas por día, entre las 8:00 y 18:00 Hrs. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la máxima indicadas anteriormente, o trabajadores no sujetos a la jornada máxima semanal las que se precisarán en los respectivos contratos de trabajo. La jornada de trabajo podrá ser establecida en turnos.

ARTÍCULO 12°. Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo a todas aquellas personas que la ley precisa en el artículo 22 del Código del Trabajo, en especial, los Administradores, Apoderados con facultades de administración y quienes se desempeñen sin fiscalización superior inmediata y los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Corporación, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

ARTÍCULO 13°. De la asistencia del personal a su trabajo quedará constancia en el Reloj Control, u otro sistema autorizado por la Inspección del Trabajo, y se deberá marcar exactamente a las horas de inicio y



término de sus funciones. El trabajador estará obligado a registrar personalmente su horario de ingreso y salida, quedando estrictamente prohibido que otra persona realice esta actividad en su reemplazo. Es responsabilidad del superior jerárquico, informar a la Dirección y a la representante legal, la asistencia, atrasos y horario de trabajo del personal.

ARTÍCULO 14° Cualquier salida del recinto en el cual funcione el establecimiento educacional, deberá ser solicitada a través de un correo electrónico a la persona a cargo de esta función, para ser derivada a quien corresponda. La salida del Colegio sin autorización dentro de la jornada de trabajo, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, por la causal “abandono de trabajo”.

ARTÍCULO 15°. En el Registro de Asistencia se verán reflejados los permisos, salidas anticipadas, licencias médicas, feriados, atrasos, inasistencias justificadas o no y otros.

ARTÍCULO 16°. Al momento de ser contratados se tomará a los trabajadores su huella dactilar, a efectos de ser incorporados a la planilla de trabajadores del establecimiento educacional, y al sistema de control de asistencia,

DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTÍCULO 17°. La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Se exceptúan de esta regla los asistentes de la educación, respecto de quienes, el tiempo de colación de 30 minutos, se considerará como trabajado para todo efecto legal.

DEL DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 18°. Los días sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.

Feriados obligatorios e irrenunciables: Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, son feriados obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores del comercio, con excepción de aquellos que se desempeñan en clubes, restaurantes, establecimientos de entretenimientos, tales como, cines, espectáculos en vivo, discotecas, pub, cabarets, casinos de juego y otros lugares de juego legalmente autorizados. Tampoco es aplicable a los trabajadores de expendio de combustibles, farmacias de urgencia y de las farmacias que deben cumplir turnos fijados por la autoridad sanitaria.

TITULO IV: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 19°. Sólo se considerarán horas extraordinarias las que exceden del máximo legal y que estén **pactadas contractualmente por escrito** por el trabajador y su empleador.



ARTÍCULO 20°. No tendrán el carácter de horas extraordinarias:

- a) El sobretiempo registrado antes del inicio de la jornada y que el trabajador marque por llegar anticipadamente, ni el tiempo marcado al final de la jornada y que el trabajador ocupe en gestiones o actividades personales, como el arreglo de sus efectos personales.
- b) Las horas trabajadas en compensación de un permiso solicitado por escrito por el trabajador y aceptado por el empleador.
- c) Las que se realicen sin conocimiento del empleador.
- d) Las que se utilicen para poner el trabajo al día, por labores lentas o ineficientes durante la jornada laboral.

TÍTULO V: DEL FERIADO ANUAL.

ARTÍCULO 21°: Los docentes que se desempeñen en el establecimiento tendrán vacaciones los meses de enero y febrero, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades que establezca el Estatuto docente

“El artículo 41 de la ley 19.070”, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, establece que, para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas. Es del caso advertir que tal disposición se aplica a los docentes que laboran en establecimientos educaciones particulares subvencionados conforme se dispone en el artículo 80 del Estatuto Docente. De lo señalado anteriormente se desprende que el feriado legal de los docentes está vinculado al período de interrupción de las actividades escolares, razón por la cual dichos dependientes no pueden impetrar este beneficio en una época distinta al de la interrupción. Es del caso señalar que las normas especiales del Estatuto Docente no contemplan posibilidad alguna de suspender o trasladar el ejercicio de este beneficio.

ARTÍCULO 22°: Los docentes de establecimientos particulares subvencionados no tienen derecho al pago del feriado proporcional.

“El artículo 78 de la ley 19.070”, Estatuto Docente, prescribe que las relaciones laborales entre los profesionales de la educación y los empleadores educacionales del sector particular son de derecho privado y se rigen por las normas del Código del Trabajo y sus disposiciones complementarias en todo aquello que no esté expresamente establecido en el Título IV de dicha ley. Por su parte, el inciso final del artículo 80 del Estatuto Docente, norma que resulta aplicable sólo a los docentes del sector particular subvencionado,



señala que el personal docente hará uso de su feriado legal de acuerdo a las normas establecidas en el artículo 41 de la referida ley, norma que a su vez establece que para los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Ahora bien, no conteniendo la norma legal citada precedentemente regla alguna sobre el feriado en proporción del tiempo trabajado, como sí se contiene en el Código del Trabajo que se aplica a los docentes del sector particular pagado, no existe el derecho a exigir el beneficio de la indemnización por feriado si el contrato terminara antes de la llegada del período de interrupción de las actividades escolares que da derecho al descanso anual. Finalmente, cabe señalar que así se pronunció la Dirección del Trabajo mediante dictamen 2577/143 de 17.05.99, con ocasión de una consulta sobre docentes que laboraron en una Corporación Municipal, dictamen que resulta aplicable a los docentes de los establecimientos particulares subvencionados toda vez que los rige sobre la materia la misma norma legal, esto es, el artículo 41 del Estatuto Docente.

TITULO VI: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 23°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador o trabajadora del empleador por causa del contrato de trabajo. No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo

ARTICULO 24°: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista. El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual, y, en el caso de los profesionales de la educación, a quienes corresponda, de acuerdo con la legislación vigente, no podrá ser inferior a la remuneración mínima básica nacional. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 25°: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las gravan, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.



ARTÍCULO 26°: Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa enviará al correo electrónico del trabajador o trabajadora el comprobante de la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador o trabajadora objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes. En el caso contrario que la objeción no tuviera a lugar, el trabajador deberá firmar su liquidación de sueldo por lo cancelado. Si el trabajador o trabajadora se negase a firmar lo cancelado, se notificará la situación a la inspección del trabajo. En el caso contrario, que el trabajador reciba mayor remuneración a la estipulada en su contrato de trabajo o no se apliquen los descuentos correspondientes (por licencias, descuentos previsionales, ausencias, entre otros) ya sea por cálculos erróneos o falta de información del empleador, el trabajador estará obligado a informarlo a su jefe directo y a reintegrar los dineros de manera inmediata, a través de la cuenta corriente de la Corporación educacional.

TÍTULO VII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES, LEY 20.348.

ARTÍCULO 27°: La empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 28°: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento: Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Representante Legal de la empresa o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Representante Legal estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado. Si a juicio de la o los



reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TITULO VIII: DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 29º: Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Además, la madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período posnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 30º: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso



del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses

ARTÍCULO 31º: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable.

ARTÍCULO 32º: Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a) En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c) Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de su jornada.

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

ARTÍCULO 33º: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica.

ARTÍCULO 34º: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N° 19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

ARTÍCULO 35º: De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 66), en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador o trabajadora tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.



Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador o trabajadora.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador o trabajadora al que se refiere el inciso primero de este artículo (38) gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero. El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

ARTÍCULO 36°: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación

ARTÍCULO 37°: (*Artículo 66 bis del Código del Trabajo*) Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda.

En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el párrafo anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.



Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

ARTÍCULO 38°: El Código del Trabajo no contempla el derecho a permisos específicos que permitan al dependiente realizar gestiones de carácter particular (salvo el permiso médico que establece el artículo 66 bis y el permiso por matrimonio que regula el artículo 207 bis), y, por tanto, tampoco el empleador se encuentra en la obligación correlativa de concederlos. No obstante, lo anterior, nada impide que las partes de la relación laboral, libremente y por mutuo acuerdo, concuerden permisos de origen convencional destinados a éstos u otros fines, los cuales, por lo demás, los contempla expresamente el inciso 4° del artículo 32 del Código del Trabajo, al precisar que "no serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador". En tal evento la compensación debe producirse dentro de la misma semana en que se concede el permiso antes referido.

En el caso que el permiso sea concedido este será descontando en su liquidación de sueldo al igual que los atrasos a su jornada laboral.

ARTÍCULO 39°: Como beneficio y cláusula contractual extensible para todos y todas las funcionarias con contrato vigente respecto del establecimiento educacional, por motivo del día de cumpleaños de cada trabajador, se otorgará por Corporación Educacional Terra di Bimbi, un día de libre con el objetivo de que puedan disfrutar de su día de la manera que desean. Para utilizar dicho beneficio, se debe solicitar con al menos 10 días hábiles de anticipación, dando aviso correspondiente a la casilla electrónica dirección.tdb@colegioterradibimbi.cl, con copia a secretaría, inspectoría y coordinación correspondiente. En caso que el beneficiario/a esté de cumpleaños en los meses de enero y febrero, fin de semana, vacaciones de invierno, interferidos y/o feriados, podrá realizarlo de forma retroactiva, considerando como fecha el día que estime conveniente. Para dichos efectos, se considerará como jornada completa, es decir el día completo.

Cabe señalar que, no puede ser solicitado para día lunes, siendo éste válido de martes a viernes. En caso de tener que reemplazar a otro funcionario, éste no será compensado económicamente. Finalmente, este debe ser autorizado previo a su uso y no pueden solicitarlo el mismo día dos o más personas.



TITULO IX: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 40°: El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo dará aviso a la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi por sí. Es obligación del trabajador o trabajadora entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

La licencia médica es el derecho que tiene un trabajador o trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), la Institución de Salud Previsional (ISAPRE) o Caja de compensación.

ARTÍCULO 41°. El trabajador por sí o por medio de un tercero, deberá entregar la correspondiente licencia médica, dentro del plazo de 24 horas de sobrevenida la enfermedad. Si no se diera aviso y/o no se presenta licencia médica dentro de dos días hábiles de iniciada la licencia médica, se considerará que el trabajador ha incurrido en incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo y será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo sin derecho a indemnización. **Se considerará como documento legal, sólo la licencia médica.**

Excluyendo desde ya toda justificación mediante certificado médico u otro medio distinto del ya señalado.

ARTÍCULO 42° Sólo se dará lugar a la tramitación de la licencia médica que se presente en los formularios y plazos correspondientes en conformidad a la Ley. La empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).



Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en SUSESO.

ARTÍCULO 43°. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia médica, el trabajador no podrá integrarse a sus labores, ni tampoco podrá desempeñar ningún tipo de actividad remunerada.

TÍTULO X: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD:

ARTÍCULO 44°. Por maternidad las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, así como fuero maternal de acuerdo a la Ley vigente, recibiendo los derechos y subsidios que establecen las normas legales vigentes. Las trabajadoras, de conformidad con lo establecido por el artículo 197 Bis y siguientes del Código del Trabajo, tendrán derecho al descanso postnatal parental de doce semanas (84 días), a continuación del postnatal, con pago de subsidio que reemplaza su remuneración.

Este permiso se puede usar por media jornada, aumentando a 18 semanas (126 días), recibiendo la mitad del subsidio señalado y, a lo menos, el 50% de las remuneraciones pactadas en el contrato. Si ambos padres son trabajadores, el padre puede hacer uso de este permiso si la madre así lo decide, pero sólo a contar de la séptima semana, es decir las primeras 6 semanas, de cualquier forma, le corresponden a la madre. Si la trabajadora decide hacer uso del permiso postnatal parental laborando la mitad de la jornada convenida por 18 semanas, deberá notificar su decisión por correo certificado a la Corporación, con copia a la Inspección del Trabajo, 30 días antes del término de su descanso postnatal. El trabajador/a que tenga a su cuidado un menor de edad por haberse otorgado judicialmente la tuición o cuidado personal como medida de protección el menor o en virtud de su adopción también tendrá derecho al permiso postnatal parental.

ARTÍCULO 45°. En caso de nacimiento de un hijo el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o a la madre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva resolución que otorgue el cuidado personal o se acoja la adopción.

ARTÍCULO 46°. Por enfermedad grave de hijo menor de un año. Todo trabajador tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la Ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante la respectiva licencia médica otorgada en la forma y condiciones que establece la Ley.



ARTÍCULO 47°. La Corporación pagará los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años de edad. La Corporación designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

**TÍTULO XI: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS
CON CAPACIDADES DIFERENTES.**

ARTÍCULO 48°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores o trabajadoras con capacidades diferentes, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas labores que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con capacidades diferentes que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con capacidades diferentes en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores o trabajadoras de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso es toda conducta relacionada con las capacidades diferentes de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador o trabajadora con capacidades diferentes aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. (Ley N° 20.422)

Para el caso de que se integren trabajadores o trabajadoras con capacidades diferentes, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incluir la integración en los valores y cultura de la empresa.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad del propio trabajador o trabajadora y de la faena en su conjunto.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna de la empresa.



- e) Realizar entrenamientos a los trabajadores o trabajadoras discapacitados, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

ARTÍCULO 49°: La empresa cuidará de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en las capacidades diferentes de una persona, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

TÍTULO XII: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

ARTÍCULO 50°: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o capacidades diferentes.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, por discriminación arbitraria, existen las siguientes alternativas:

- Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.
- Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.



- Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 51°: El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y en especial:

- a) Respetar a todo el personal del establecimiento educacional en su dignidad de persona y en su calidad de trabajador.
- b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- c) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, a cerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y provisionales.
- d) Dar a cada miembro del personal del establecimiento ocupación efectiva de las labores convenidas.
- e) Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes otorgándole las posibilidades de acceso a estudios de post-título y post-grado.
- f) Promover el perfeccionamiento del personal no docente en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral.
- g) Oír los reclamos que formule el personal del establecimiento, ya sea directamente o a través del personal docente superior, respetando los conductos regulares establecidos como institución y dentro de los plazos legales.
- h) Informar y hacer cumplir a los docentes del establecimiento las normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, conforme a la legislación vigente.



TÍTULO XIV: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 52°: Los trabajadores o trabajadoras de la Corporación Educacional Terra di Bimbi están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento.

Particularmente deberán acatar las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas en este.
- b) Cumplir cabalmente con las horas de entrada y salida diarias.
- c) Cumplir estrictamente con lo establecido en el reglamento interno.
- d) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida, en el reloj control.
- e) No iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en su horario, anexo al contrato y no permanecer en su lugar de trabajo con posterioridad al término de su jornada.
- f) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- g) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- h) Dar aviso de inmediato a quien corresponda de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- j) Dar aviso a quién corresponda en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para iniciar el trámite de Subsidio de Incapacidad Laboral (SIL). El empleador tramitará la licencia médica, entregando la documentación a la entidad correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la licencia.
- k) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de los bienes de la empresa.
- l) Prestar atención a los y las estudiantes a cargo.
- m) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos que tengan a su cargo.



- n) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus funciones, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- o) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- p) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- q) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus tareas.
- r) Usar los elementos de protección personal y vestuario que la empresa le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza. (solo si correspondiera)
- s) Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa.
- t) Tomar conocimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en salud.
- u) Cumplir a cabalidad con todas las funciones que conlleva la labor docente, tener el libro de clases al día, mantener la cantidad de notas que indique el reglamento de evaluación, firmas, asistencia, leccionario y otros propios de la actividad docente.
- v) Mantener una distancia pertinente con las y los estudiantes, y frente al curso.
- w) Cumplir a cabalidad con su rol docente o asistente de la educación en relación a sus estudiantes y con su trabajo.
- x) Mantener discreción y confiabilidad de aquellos temas tratados referente a situaciones de estudiantes.
- y) Si el docente faltase a algunas de reglas estipuladas se dará el primer aviso a través de correo electrónico a la Dirección y a quienes corresponda.
- z) El segundo aviso será con carta escrita de amonestación al trabajador y con copia para el establecimiento
- aa) El tercer aviso de alguna falta de este reglamento será con copia al trabajador y con copia a la DT.



TÍTULO XV: DE LAS PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 53°: Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras de la empresa:

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa del representante legal.
- b) Formar aglomeraciones, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- d) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- e) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- f) Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- g) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, sabiendo que los datos son de total reserva.
- h) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- i) Fumar en todos los recintos e instalaciones del establecimiento educacional.
- j) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo, sin previa autorización.
- k) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas u otras en sus dependencias o lugares de trabajo.
- l) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- m) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- n) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- o) Utilizar el celular en la sala de clases u otro lugar que no corresponda, salvo en aquellos lugares definidos para ello y que fueron definidos por el empleador.
- p) No cumplir el reposo médico.
- q) Permanecer sin autorización previa, fuera del horario de trabajo, en las dependencias de la empresa.



- t) Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la empresa.
- u) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
- v) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Jefe de la unidad responsable en la empresa.
- w) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.
- x) Faltarse el respeto entre pares u otro miembro del establecimiento.
- y) Presentarse al trabajo en estado bajo los efectos de drogas y otras sustancias estimulantes y/o psicotrópicas, y entregar, introducir, vender, comprar, repartir consumir o traficar dentro del establecimiento educacional o fuera de él, cualquiera de tales sustancias.

TÍTULO XVI: REGLAMENTO QUE ESTABLECE DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN EL MARCO DE LEY N°21.643.

ARTÍCULO 54°: Obligatoriedad. El presente reglamento establece las directrices a las que se debe ajustar todas las investigaciones de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo ejercida por tercero ajeno a la relación laboral, las que incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y entidades involucradas en dicho procedimiento, ya sea que las investigaciones sean realizadas por el empleador o por la Dirección del Trabajo.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente reglamento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días, sábado, domingo y festivos, a menos que precisamente en este reglamento se establezca de otra forma.

ARTÍCULO 55°: Principios básicos. Los procedimientos de investigación de acoso sexual laboral y la violencia en el trabajo deberá guardar estricta sujeción a los siguientes principios.

- a) **Perspectiva de género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando, entre otras, la igualdad de oportunidades y el trato en el desarrollo del empleo u ocupación.



b) **No discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias, basada en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual e identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad de origen o cualquier otro motivo que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples de las que pueden encontrarse las personas trabajadoras.

c) **No revictimización o no victimización secundaria.** La persona receptora de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que en el desarrollo del procedimiento la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se pueden generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que acceda o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los tribunales de Justicia o la dirección del trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad y neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de perjuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

f) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites de manera diligente y eficiente, haciendo expedito los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecta a las personas involucradas en el marco de los plazos legales establecidos.

g) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de la congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidos por todos los participantes.



- h) **Debido proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informada de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones en que este se adopten sean debidamente fundadas. Se debe garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento, considerando el resguardo de los otros.
- i) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 56°: Definiciones básicas. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

a) **Riesgo laboral.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b) **Factores de riesgo psicosociales laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización empresa y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c) **Acoso laboral.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por una o más personas trabajadoras en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado, para el o la o los afectados un menoscabo, maltrato, humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso laboral:

- a) Acoso psicológico, abuso emocional o mental o Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- b) Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social;
- c) Ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por



iniciativa de los compañeros de trabajo.

- d) El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- e) Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- f) Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- g) Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- h) Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- i) Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- j) Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- k) En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- d) **Acoso sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio o requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplo de acoso sexual:

- a) Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- b) Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- c) Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- d) Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- e) En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- f) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.** Son aquellas conductas que afectan a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.



Ejemplos de Violencia en el Trabajo:

- a) Gritos o amenazas. Uso de garabatos o palabras ofensivas. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - b) Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- e) **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Ejemplos para mitigar comportamientos incívicos:

- a) Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- b) Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- c) El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- d) Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

f) **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- a) Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basadas en dicha condición.
- b) Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades. Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género, por ejemplo, darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “**mansplaining**”, o Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, Lo denominado en literatura sociológica como “**manterrupting**”. Todas las conductas paternalistas



desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

g) **Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa según corresponda.

h) **Medidas correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse las conclusiones de la investigación y materializarse en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los literales c) y d) precedentes, se considera manifestaciones de acoso laboral, sexual, entre otras las siguientes conductas:

- a) Acoso horizontal. Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.
- b) Acoso vertical descendente. Aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- c) Acoso vertical ascendente. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras, dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- d) Acoso mixto o complejo. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador que en el lugar de intervenir en favor de la persona afectada, no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquellas circunstancias en que exista acoso, vertical, ascendente y descendente.

Conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.



Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo.

Ejemplos:

- a) Las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- b) La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo.
- c) Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- d) Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- e) Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- f) Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- g) Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión de la empresa.
- h) En general todas las medidas ejercidas dentro del ámbito del derecho de la administración general de la empresa realizándose con respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento agresión hacia una persona en específico.

Derecho de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y la violencia en el trabajo.

ARTÍCULO 57°: Participantes en el procedimiento. Son aquellas personas o sus representantes o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora, todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora que, las notificaciones del proceso se le realizan en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

ARTÍCULO 58°: Derecho general las personas trabajadoras. Sin perjuicio de otros derechos que consagra la ley, las personas trabajadoras en el contexto de una investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso laboral, sexual y de violencia en el trabajo.



- b) Que se garantiza el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias serán procedimiento de investigación.
- d) Que, conforme al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones según corresponda.

ARTÍCULO 59°: Obligaciones generales de los empleadores. Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras, un procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras, los canales digitales u otros que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimiento relativo a la prevención e investigación y sanción del acoso sexual laboral y de la violencia en el trabajo, queriendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo del organismo administrador de la ley 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento de la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asista y llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante cuando los hechos pueden ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan según corresponda, protegiendo de forma eficaz la salud y salud, la vida y salud de las personas



trabajadoras, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

- i) Derivar a la persona denunciante de los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N°16.744, conforme a las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido proceso a las prestaciones del referido organismo frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con él mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas de servicios transitorios o proveedores en los casos que corresponda que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en las cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 120 número 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 60°: Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación. Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar la gestión de investigación, respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita aseguran un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de la empresa en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- f) Cualquier otro que imponga la normativa vigente.



ARTÍCULO 61°: Obligaciones generales de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras en el contexto de una investigación de acoso sexual laboral o de violencia en el trabajo tendrán a lo menos las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.
- d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

ARTÍCULO 62°: Derechos generales de las organizaciones sindicales. Tendrán a lo menos, los siguientes derechos:

- a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados, que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

ARTÍCULO 63°: Obligaciones generales de los organismos administradores de la ley N°16.744.

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración e implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.



- d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Directrices generales.

ARTÍCULO 64°: Denuncia. La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de o las personas denunciadas sus cargos cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su Rut o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 65°: Recepción de la denuncia. Al momento de recibir una denuncia, ya sea por el empleador Corporación Educacional Terra di Bimbi o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante, timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.



No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia presentada ante el empleador Corporación Educacional Terra di Bimbi, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas en el plazo de tres días contados desde la recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo deberá remitir la denuncia junto a sus antecedentes a dicho Servicio.

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia, siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador Corporación Educacional Terra di Bimbi deberá informar por escrito a la parte denunciante.

ARTÍCULO 66°: Adopción de medidas de resguardo por la empresa. Una vez recibida la denuncia, el empleador Corporación Educacional Terra di Bimbi, deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionada a la persona denunciante, atención psicológica temprana a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744 y de acuerdo a la norma emitida por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la sustanciación de la investigación interna, el empleador Corporación Educacional Terra di Bimbi, podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar la ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.



ARTÍCULO 67°: La designación de la persona a cargo de la investigación. El empleador Corporación Educacional Terra di Bimbi, deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación o lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante denunciado al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancias que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar un registro en el informe de investigación.

ARTÍCULO 68°: Diligencias mínimas. La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecido en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación, deberá hacer un análisis de la presentación y antes denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia, denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúan las partes y los testigos, se deberá dejar constancia. Escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.



ARTÍCULO 69°: Contenidos del informe de investigación. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o del pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevista recabadas, con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruente en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no acoso sexual laboral o de violencia en el trabajo.

ARTÍCULO 70°: Plazo de la investigación. La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o de la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo en caso de derivación, la Dirección de Trabajo deberá remitir un certificado de recepción.

ARTÍCULO 71°: Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo. El empleador dentro del plazo de dos días de finalizar la investigación interna, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciado. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciado.

ARTÍCULO 72°: Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador. Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo deberá disponer y aplicar las



medidas y sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación de la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 73°: Investigación de la Dirección del Trabajo. La Dirección del Trabajo realizará la investigación, ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme las directrices establecidas en el presente reglamento.

Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo, debiendo el empleador adoptarlas inmediatamente una vez notificado o de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose, notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio o, al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva en caso de que sea notificado por carta certificada.

Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosos o perjudiciales para la persona denunciante ni producir algún tipo de menoscabo.

El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y el denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56° del presente reglamento.

Directrices para la investigación correctiva y las sanciones del procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral.

ARTÍCULO 74°: Medidas correctivas. Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantías de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación, como del resto de los trabajadores de la empresa,



considerando acciones tales como el esfuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de esta materia y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme la obligación establecida en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154, N°12 y 154 Bis del mencionado cuerpo legal.

ARTÍCULO 75°: Sanciones y su impugnación. El empleador deberá en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes, contenido del informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de la investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código de Trabajo para efectos de proceder a el respectivo despido.

Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación.

ARTÍCULO 76°: Violencia en el trabajo. En los casos que la conducta provenga de tercero ajeno a la relación laboral, entendiéndose por tales aquellas conductas que afectan a las personas trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios por parte de clientes, proveedores del servicio usuario, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.



Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

ARTÍCULO 77°: Régimen de subcontratación. En caso que el empleador principal o usuario reciba una denuncia a una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211- B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva en el plazo de tres días, a la instancia que se sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean éstas de principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúe su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria dentro de los tres días desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme a lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán optar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes, conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

Denuncia ante tribunales competentes.

ARTÍCULO 78°: Judicialización por vulneración de derechos fundamentales. Cuando la Dirección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto a las conductas de acoso sexual, no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486 del Código del Trabajo.



Reporte de información estadística.

ARTÍCULO 79°: Reporte de información: La Dirección del Trabajo deberá implementar un mecanismo de reportabilidad de información estadística en su sitio web respecto de los procedimientos de investigaciones relativas a conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Esta información deberá ser actualizada lo menos semestralmente.

La Dirección del Trabajo deberá ajustar a los reglamentos y leyes que regulen la protección de la información y especialmente los datos personales sensibles de conformidad a la normativa establecida por ley N°19.628 sobre protección a la vida privada.

TITULO XVIII: FUNCIONES PROFESIONALES

ARTÍCULO 80°: Son funciones de los profesionales de la educación: la docente, la docente directiva y la técnica pedagógica.

- a) La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas

- b) La función docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas. La docencia de aula es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo. Las actividades curriculares no lectivas son aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como la administración de la educación, las actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal, la jefatura de curso, las actividades co-programáticas y culturales, las actividades vinculadas con los organismos o acciones propias del quehacer escolar y las actividades de coordinación con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que se establezcan por el Ministerio de Educación mediante decreto.



- c) La función docente directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los estudiantes.

- d) Las funciones docentes técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como: Orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica; planificación curricular; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica; coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación.

LIBRO II: NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO-PEDAGOGICA.

TITULO I: CONCEPCIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 81°: CONCEPCION CURRICULAR: Nuestro establecimiento Educacional considera a la educación como un proceso permanente y comunitario, reconociendo el aporte de la familia, tanto en el proceso educativo de los estudiantes, como también, en la acción pedagógica de los y las docentes. Queremos que un mismo espíritu y un mismo ideal traspasen todo el proceso educacional.

TITULO II: DEL CONSEJO DE PROFESORES

ARTÍCULO 82°: **FUNCIONES:** Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Planificar, coadyuvar en la ejecución y evaluar el Plan de Trabajo y en el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
- b) Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- c) Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.



- d) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- e) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- f) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- g) Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
- h) Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

ARTÍCULO 83°: CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO:

- a) Los consejos serán convocados por el director y/o por dirección académica, en forma oportuna y por escrito. En convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- b) Los Consejos estarán presididos por el director del establecimiento o por el docente en quien se delegue esta función.
- c) Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará las Actas de Sesiones y un Archivo con el material que el consejo determine.
- d) La asistencia de los Profesores a los Consejos es Obligatoria, dentro de su horario de actividades.
- e) El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.
- f) Podrán asistir a los Consejos- además del personal que corresponda- otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el director.
- g) Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios serán al término de cada semestre.
- h) Los consejos extraordinarios se realizarán por determinación del Director o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.
- i) Los participantes en los consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se retraten.

TITULO III: DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 84°: UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA: Es la encargada de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógica que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. También tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos y metas educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico



que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 85°: OBJETIVOS DE LA UTP:

- Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la dirección y a los docentes del establecimiento, cuando se necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias educativas, tales como orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

ARTÍCULO 86°: SUPERVISION AL AULA: La unidad técnico-pedagógica, podrá supervisar el ejercicio de la docencia en el aula, entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente para el mejoramiento de la calidad de la educación.

ARTÍCULO 87°: PERFECCIONAMIENTO DOCENTE: La unidad técnico-pedagógica deberá actualizar al personal docente en materias de evaluación y currículo. Deberá, además promover el perfeccionamiento profesional otorgándoles las posibilidades de acceso a estudios de post-título y post-grado.

LIBRO III: DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

TITULO I: GENERALIDADES.

ARTÍCULO 88°: CLASIFICACIÓN: Para los efectos del presente reglamento interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento educacional se clasifica de la siguiente forma: Docentes, Administrativos, Asistentes de la educación entre estos están los siguientes: Asistentes de Párvulos, Asistentes de inspectoría y Auxiliares de Servicio Menores.

TITULO II: DE LOS DOCENTES.

ARTÍCULO 89°: DEFINICIÓN: Es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos a la Educación del establecimiento, de su curso, especialidad o asignatura.

ARTÍCULO 90°: CLASIFICACIÓN: En el establecimiento educacional se distinguen los siguientes docentes: Directora, Directora Académica, Jefes Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadores de ciclo y Docentes de



aula.

ARTÍCULO 91°: DIRECTOR (A): Son deberes del Director (a):

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidad del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del establecimiento.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Refrendar licencias médicas.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad provincial, estadísticas, actas.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen del Departamento Provincial.
- Delegar en la Directora Académica el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
- Informar periódicamente, a la entidad sostenedora del Establecimiento Educacional, acerca de la situación del establecimiento Educacional, de sus actividades, estado de avance de los procesos educativos, de los requerimientos del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y demás autoridades competentes.

ARTÍCULO 92: DIRECTOR(A) ACADÉMICO: Son deberes del(la) Director(a) Académico(a):

- Liderar y diseñar la planificación del área académica.
- Gestionar los procesos académicos del establecimiento educacional.
- Implementar y supervisar las políticas educacionales y metas en términos de resultados para el establecimiento educacional.
- Participar en el equipo directivo.



- Lidera al equipo técnico, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas.
- Desarrollar planes de apoyo académico especializados en el colegio.
- Supervisar y acompañar el cumplimiento de los niveles de calidad definidos para el desarrollo académico del colegio tanto a nivel de MINEDUC y metas institucionales.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Coordinar el proceso de evaluación docente.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Brindar o proveer de apoyo académico especializado a los docentes del colegio.
- Dirigir equipos de trabajo, coordinadores de ciclo, y animarlos en una adecuada orientación al logro, preocupándose de conservar un buen clima laboral al interior de lo colegio.
- Retroalimentar al personal a cargo para que se logren las metas definidas, tanto a nivel de competencias, como a nivel de objetivos.
- Diseñar y monitorear la planificación y ejecución de estrategias incluidas en los proyectos (SEP, PIE y Otros).
- Gestionar los recursos de su área.
- Realizar otras labores acordes a sus funciones encomendada por su jefatura.
- Colaborar directamente en la organizacional del clima laboral y la convivencia Escolar dentro del Establecimiento.

ARTÍCULO 93°: COORDINADORES DE CICLO: Son deberes de los (las) Coordinadores(as) de ciclo:

- Apoyar, supervisar y evaluar el trabajo pedagógico de los y las docentes de todos los subsectores de su Ciclo, dentro y fuera del aula.
- Coordina las actividades de los y las docentes jefes de su ciclo.
- Involucrar a los y las estudiantes y a sus apoderados(as) en las actividades de su ciclo, programadas por la dirección.
 - Coordinar y supervisar las actividades programadas según calendario de U.T.P.
- Informar a los docentes acerca de todo el material didáctico llegado al Colegio en relación con su ciclo.
- Revisar los libros de clases correspondiente a su ciclo y velar para que sus registros sean pertinentes y que la información se encuentre actualizada.
- Mantenerse informado de la realidad de su ciclo en relación con: Calificaciones (Evaluación periódica –semestral – y evaluación final, por curso).
- Supervisar la colocación oportuna de las calificaciones en el Libro de Clases.



- Prestar apoyo directo a la Directora y al Jefe Técnico.
- Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por sus superiores.
- Asistir a las reuniones de coordinación programadas por la Dirección.
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.
- Participar en todas las actividades, culturales, deportivas que se programen en el Colegio y que su ciclo tenga participación o la Dirección le cite.

ARTÍCULO 94°: INSPECTOR GENERAL: Son deberes del Inspector General:

- Mantenerse informado de la realidad del establecimiento en relación con: Matrícula, Asistencia, Atrasos.
- Revisar los libros de clases y velar para que sus registros sean pertinentes y que la información se encuentre actualizada y al día.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante.
- Prestar apoyo directo a la Directora y a los coordinadores de cada ciclo.
- Prestar apoyo directo a docentes y asistentes si lo solicitarán.
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.
- Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por sus superiores.
- Asistir a las reuniones de coordinación programadas por la Dirección.
- Participar en todas las actividades culturales, deportivas que se programen en el establecimiento.
- Acompañar a los docentes en entrevista que requieran de su presencia.
- Citar a los apoderados a entrevista cuando se requiera.
- Coordinar y Reemplazar a falta de un docente de aula.
- Realizar las derivaciones correspondientes según los protocolos vigentes.
- Mantener al día todo lo correspondiente a la plataforma virtual que sea utilizada.
- Mantener una coordinación y reuniones con los inspectores de patio.
- Realizar los seguimientos de casos y mantener una comunicación fluida con quienes correspondan
- Realizar denuncias o derivaciones a las entidades públicas si fuese necesario (OPD, PDI, Carabineros u otro).



ARTÍCULO 95°: JEFE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA: Los deberes y obligaciones del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica son:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los y las estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.
- Asesorar al director en el proceso de la elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículo.
- Dirigir los consejos técnicos, junto a dirección.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Acompañar a los docentes en entrevista que requieran de su presencia.

ARTÍCULO 96°: PROFESOR(A) JEFE DE CURSO: Los deberes y funciones del profesor(a) jefe de curso son:

- Planificar, firmar y dejar leccionarios de sus clases y otras actividades relacionadas con el quehacer pedagógico, dejando las evidencias en el libro de clases digital, de acuerdo a su horario.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de curso, si correspondiera.
- Velar, junto con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- Asistir a los consejos técnicos que le correspondan.
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.



- Asumir las funciones de orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista.
- Dejar registro en el libro de clases de los temas tratados en cada reunión de padres y apoderados.
- Realizar reuniones de padres y apoderados de acuerdo a lo programado por la dirección del colegio.
- Informar por escrito las consultas realizadas por los padres y apoderados en cada reunión.
- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- Citar a entrevista a los padres o madres apoderadas de los y las estudiantes.
- No pasar a llevar ninguna cláusula de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 97°: DOCENTES DE AULA: Los deberes y obligaciones del Docente de Aula son los siguientes:

- Planificar, firmar y dejar leccionarios de sus clases y otras actividades relacionadas con el quehacer pedagógico, dejando las evidencias en el libro de clases digital, de acuerdo a su horario.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de curso, si correspondiera.
- Educar a los Estudiantes y enseñar su especialidad.
- Planificar y desarrollar evaluando sistemáticamente las actividades Docentes.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de estos, especialmente con el ejemplo personal.
- Cumplir con el horario de clases para el cual fue contratado.
- Llegar a tiempo al aula.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnicas pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por el Departamento Provincial de Educación y la Dirección del Establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en la forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes proporcionándoles información sobre el desarrollo del curso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos(as) o pupilos(as).
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios vigentes en el desempeño de su labor docente.



- Participar activamente en los consejos técnicos que les competen.
- Desarrollar una pedagogía interna que incluye a la familia dentro del equipo educativo.
- Tener un perfeccionamiento constante y un trabajo multidisciplinario permanente.
- Emplear estrategias a la flexibilidad que las características del estudiante requieren.
- Cooperar en la formación de los y las estudiantes tanto a la hora de entrada, términos de recreos y salida del establecimiento, entregando a estos a la salida a quien corresponda.
- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- No pasar a llevar ninguna cláusula de su contrato de trabajo.

TITULO III: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 98°: PERSONAL ADMINISTRATIVO: Son deberes del personal administrativo:

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes y personal en general los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, manutención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día tanto, un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como archivo con todas las fichas individuales de los estudiantes.
- Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales de contabilidad y libros auxiliares necesarios.
- Llevar al día el reporte del reloj control.
- Avisar a las coordinaciones respectivas e inspectoría y a Dirección la ausencia de algún trabajador.
- Cumplir con las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a la secretaria del establecimiento.
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.
- No pasar a llevar ninguna cláusula de su contrato de trabajo.



TITULO IV: DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (PARADOCENTE).

ARTÍCULO 99°: DEFINICIÓN: Los y las asistentes de la educación (paradocentes) son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los y las estudiantes del establecimiento, dependiendo de la dirección del establecimiento. Para desempeñarse en su cargo, requieren estar en posesión, a lo menos, de la Licencia de Educación Media y haber realizado los respectivos cursos habilitantes.

ARTÍCULO 100°: FUNCIONES: Los asistentes de la educación desempeñan dentro del establecimiento, las siguientes funciones generales:

- Colaborar en actividades extraescolares.
- Realizar las funciones administrativas que le sean encomendadas.
- Prestar atención de primeros auxilios a los y las estudiantes
- Efectuar el toque de campana o timbre (entrada, recreos, y salida).
- Asistir a los actos cívicos, educativos culturales que la Dirección del establecimiento determine.
- Cooperar en el cuidado de los y las estudiantes en el recreo.
- Cooperar con inspección General.
- No pasar a llevar ninguna cláusula de su contrato de trabajo.

Las asistentes de la educación cooperadoras de la Educadora de Párvulos, tendrán las siguientes funciones específicas:

- Colaborar en el proceso educativo.
- Participar en actividades de recreación, alimentación, descanso, aseo e higiene de los menores.
- Responsabilizarse de la confección, distribución y manutención del material didáctico.
- Mantenerse atenta a cualquier dificultad acontecida.
- Desempeñar las labores que le competen en forma oportuna y diligente.
- Acatar en forma y en tiempo las instrucciones de sus superiores.
- Participar en forma activa en la planificación de las clases.
- Participar y apoyar activamente a las profesoras de talleres.
- Y cualquier otra actividad que sea encomendada por sus jefes directos.
- No pasar a llevar ninguna cláusula de su contrato de trabajo.

TITULO V: DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.

ARTÍCULO 101°: DEFINICIÓN: El auxiliar de Servicio Menores es el responsable de la vigilancia, cuidado y atención del aseo y la manutención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.



ARTÍCULO 102°: Son deberes del auxiliar de Servicio Menores:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar funciones de portería del establecimiento, si fuese necesario.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienda.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubiere asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Desempeñar las labores que le competen en forma oportuna y diligente.
- Acatar en forma y en tiempo las instrucciones de sus superiores.
- No pasar a llevar ninguna cláusula de su contrato de trabajo.

CONSIDERACIONES FINALES:

En lo no regulado por el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones emanadas por la superioridad del servicio (Mineduc, Secreduc, Depto. Provincial), u otros estamentos que tengan relación con lo relativo a materias educacionales y/o laborales.

LIBRO III: NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO I: PREÁMBULO.

ARTÍCULO 103°: Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 16.744, artículo N° 67:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del



Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

ARTÍCULO 104°: LLAMADO A LA COLABORACIÓN: Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la empresa llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al autocuidado.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 105°: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter presté servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).



- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi es la Mutual de Seguridad CChC, de la cual la empresa es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
- m) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

Hospitalización y atención médica

ARTÍCULO 106°: La Mutual de Seguridad CChC es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto de accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi.

Los jefes directos, definidos en el Artículo 71 letra b) de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

ARTÍCULO 107°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad CChC. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad CChC, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la



condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual de Seguridad CChC, a fin de que tome las providencias del caso.

De la notificación del accidente del trabajo

ARTÍCULO 108°: Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador o trabajadora que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo. Todo accidente debe ser denunciado de inmediato.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad CChC.
- b) La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Investigación de los accidentes:

- a) Será obligación del jefe directo comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador o trabajadora, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento encargado del personal sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.



TÍTULO III: DE LOS COMITÉS PARITARIOS, ORGANIZACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 109°: (APLICABLE SOLO SI LA EMPRESA, FAENA, SUCURSAL O AGENCIA QUE CUENTA CON MÁS DE 25 TRABAJADORES)

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (igual número de suplentes).
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.

En caso que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Funciones de los Comités Paritarios (D.S. N°54, Ley N°16.744) Artículo 84°:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.



- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las
- c) medidas de prevención, higiene y seguridad.
- d) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.
- e) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora.
- f) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- g) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- h) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales (D.S. N° 40, Ley N° 16.744)

ARTÍCULO 110°:

El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.

TÍTULO IV: OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 111°: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la empresa se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.



- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento encargado del personal y Departamento de Prevención de Riesgos.
- c) La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- d) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi, deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- e) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Mutual de Seguridad CChC mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
- La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- f) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- g) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.
- h) En caso de accidente del trabajo fatal y grave, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda,



- i) acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.
- j) En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.
- k) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:

El empleador deberá:

- 1) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- 2) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- 3) En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- a) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo,
- b) De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas antes señaladas, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales, tales como las “modificaciones efectuadas ante la necesidad de establecer medidas de prevención y



protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm”, según el Decreto N° 28 cuya vigencia es a partir del 8 de noviembre de 2013.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3.- Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador o trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.



5.- Prevención y protección contra incendio

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

TÍTULO V: PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 112°: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador o trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b. Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- c. Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.



- e. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
- j. No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k. Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- l. Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- m. Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
- n. Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
- o. Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - i. Se está en estado de intemperancia.
 - ii. Se está en condiciones físicas defectuosas.
- p. Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- q. Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.
- r. Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- s. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo
- t. Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.



TÍTULO VI: LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO 113°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO VII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

ARTÍCULO 114°: La empresa velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO 115°: La empresa procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La empresa organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.



Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. (estos dos últimos párrafos entrarán en vigor a partir del 17 de septiembre de 2017).

TÍTULO VIII: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

ARTÍCULO 116°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa Corporación Educacional Terra di Bimbi como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.

Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

- i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- ii. Recintos donde se expendan combustibles.
- iii. Aquellos lugares en que se fabriquen
- iv. procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- v. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.



- b) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) anteriores. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

TÍTULO IX: RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 117°: Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.



La empresa, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21).

TITULO X: PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744.

ARTÍCULO 118°: *(Artículo 76° de la Ley N° 16.744).* La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

ARTÍCULO 119°: *(Artículo 77° de la Ley N° 16.744).* Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.



ARTÍCULO 120°: LEY 16.744, ARTÍCULO

El trabajador o trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador o trabajadora en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las



prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

TITULO XI: DECRETO SUPREMO N°101 Y N° 73 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 121°: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- u. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- v. La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- w. En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- x. En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- y. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las



siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- z. Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- aa. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

ARTÍCULO 122°: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador o trabajadora así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el



empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora

inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico
- e) tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- f) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- g) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o extrabajador o ex trabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- h) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTÍCULO 123°: (Art. 73 D.S. N° 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 91 y 92 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.



- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis de Salud la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la Ley N° 16.744, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador o trabajadora guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador o trabajadora deberá extender la “orden de reposo Ley N° 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador o trabajadora realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador o trabajadora accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador o trabajadora está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

ARTÍCULO 124°: (Art. 74 D.S. N° 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“Base de Datos Ley N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.



ARTÍCULO 125°: (Art. 75 D.S. N° 101). Para los efectos del artículo 58 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o revaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

ARTÍCULO 126°: (Art. 76 D.S. N° 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o revaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, revaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o trabajadora o de la entidad empleadora.
- c) Las Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la Ley N° 16.744, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.
Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.
- f) Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.



- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios no implicarán costo alguno para el trabajador o trabajadora.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley N° 16.744 y en este Reglamento.

ARTÍCULO 127°: (Art. 76 bis D.S. N° 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la Ley N° 16.744, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador o trabajadora del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la Ley N° 16.744, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de



la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 128°: (Art. 77 D.S. N° 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 129°: (Art. 78 D.S. N° 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

ARTÍCULO 130°: (Art. 79 D.S. N° 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley N° 16.744.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 131: (Art. 80 D.S. N° 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la



fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 132°: (Art. 81 D.S. N° 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

ARTÍCULO 133°: (Art. 82 D.S. N° 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

ARTÍCULO 134°: (Art. 83 D.S. N° 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la Comere, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, uno de los cuales



la presidirá.

ARTÍCULO 135°: (Art. 84 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad

sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al remplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la Comere serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

ARTÍCULO 136°: (Art. 85 D.S. N° 101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la Comere deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 137°: (Art. 86 D.S. N° 101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

ARTÍCULO 138°: (Art. 87 D.S. N° 101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración



equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

ARTÍCULO 139°: (Art. 88 D.S. N° 101). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la Comere, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

ARTÍCULO 140°: (Art. 89 D.S. N° 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

ARTÍCULO 141°: (Art. 90 D.S. N° 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de las leyes N° 16.744 y N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79° D.S. N° 101.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 142°: (Art. 91 D.S. N° 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

ARTÍCULO 143°: (Art. 92 D.S. N° 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.



Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la Comere o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

ARTÍCULO 144°: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

ARTÍCULO 145°: (Art. 94 D.S. N° 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TITULO XII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N° 40, TÍTULO VI).

ARTÍCULO 146°: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a esta obligación a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos

La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, o por traslado del trabajador o trabajadora a un nuevo puesto.

Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso



contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa Corporación Educativa Terra di Bimbi.

RIESGOS GENERALES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ³ , dispuestos por su empresa.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes 20.001, 20.949, D.S. N° 63/2005)
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
		Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.



5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.
7.- Radiación ultravioleta por exposición	Eritema	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía.
	(quemadura solar en la piel)	Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento	Usar protector ⁵ solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de

³ Ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana; Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

⁵ Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

solar ⁴	prematureo de la piel	exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta ⁶ informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. ⁷



	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.
--	----------------------	--

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa Corporación Educativa Terra di Bimbi.

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
2.- Caídas del mismo o distinto nivel	Fracturas, esguinces, contusiones, heridas	Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
3.- Sobre esfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga ⁸ , dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se



		encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Leyes N° 20.001, N° 20.949 y DS N° 63/2005)
--	--	---

6.- La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

7.- Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

ÍNDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. • USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO. • USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> • EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA. • BUSQUE LA SOMBRA. • SON IMPRESCINDIBLES CAMISA,



		<p>CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.
--	--	--

4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras, tetanización, fibrilación ventricular y lesiones al aparato tracto respiratorio.	<p>Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.</p> <p>Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.</p> <p>Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico.</p> <p>No recargue las instalaciones eléctricas.</p>
5.- Exposición a humos metálicos	Quemaduras y lesiones al aparato tracto respiratorio.	<p>Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.</p>
6.- Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones	<p>Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio.</p> <p>Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.</p>
7.- Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	<p>Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puestos, cabello largo, cadenas o pulseras.</p>
8.- Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	<p>Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en</p>



		altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
9.- Contacto térmico	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
10.- Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 <u>DbA</u> en la jornada.
11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador o trabajadora.
12.- Cortes y punzaduras	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.



9.- Ley N°20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana. Ley N° 20.949; 2016; Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.



<p>2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)</p>	<p>Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias</p>	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
--	---	---

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización</p>	<p>Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo</p>	<p>Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos</p>



		<p>Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.</p> <p>Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.</p>
2.- Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	<p>El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité</p>
3.- Salud Física	<p>A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce:</p> <p>Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).</p>	
		de Aplicación.



**TITULO XIII: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y
MEDIA.**

ARTÍCULO 147: Para los efectos de prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades escolares se estructuran las siguientes responsabilidades:

1.- **EL SOSTENEDOR:** Deberá proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar al personal y/o producir daños.

2.- **EL DIRECTOR:**

- Deberá orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta en Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los Escolares.
- Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgo en los escolares en el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptados por la comunidad escolar.
- Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento y con y para el personal, en materias de prevención de Riesgos.
- Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos Escolares.
- Informar al Sostenedor del establecimiento educacional sobre los resultados de las acciones desarrolladas en Prevención de Riesgos Escolares, como asimismo el estado de funcionamiento de los recursos asignados para esta labor, a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.
- Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los centros asistenciales que otorguen los beneficios estipulados sobre el seguro escolar de accidentes.
- Velar por el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.

3.- **LOS PROFESORES:**

- Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad del presente reglamento.
- Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.



- Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento, los elementos deportivos y otros medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando todo tipo de inseguridades, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia la zona de seguridad.
- Evaluar las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos aplicado, informando de los resultados al Director y a los apoderados los logros obtenidos.

4.- LOS ESTUDIANTES: Se recomendará a los estudiantes lo siguiente:

- No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- Evitar los juegos bruscos, riñas, reyertas y bromas.
- No encender o apagar elementos calefactores (estufas, cocinas, etc.).
- No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- No botar restos de comida, trapos, etc., a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado especialmente para ello.
- Evitar subirse a techos, panderetas, muros, árboles, ventanales, etc.
- No bajar o subir escaleras corriendo, y evitar caminar o correr con objetos duros en la boca.
- No jugar sobre las mesas o sillas.
- No colgarse o columpiarse en los arcos de Baby Fútbol o aros de basquetbol.
- Acatar órdenes y Recomendaciones impartidas por inspección y docentes
- Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Mantener sus sitios de trabajo y recreación en un buen estado de orden y limpieza.

ARTÍCULO 148°: NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN EL ESTABLECIMIENTO:

- La distribución del mobiliario escolar, en los diferentes recintos del colegio, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los y las estudiantes y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- Las superficies de trabajo y recreación de los y las estudiantes deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).
- Los Vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumno y personal en general.
-



El profesorado deberá velar por corregir las condiciones inseguras antes señaladas.

- Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periodísticamente, para su correcto funcionamiento.
- Los lugares donde se manipulan los alimentos, como así mismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, con el fin de evitar lamentables equivocaciones.
- Los y las docentes recomendarán a los y las estudiantes que no porten elementos cortantes o punzantes.
- Al producirse un accidente en el cual el estudiante resulte con una herida que sangre, es necesario adoptar con todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de gomas o látex. Debe existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.
- Se prohíbe a los y las estudiantes fumar dentro de los establecimientos educacionales.
- No debe utilizarse en los patios o cercas alambres de púa (rosas).
- Los y las docentes deberán informar a los padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus pupilos dentro del colegio, con el fin de evitar accidentes.
- Los docentes instruirán a los estudiantes sobre el cuidado y manutención del establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia que el establecimiento está al servicio de la comunidad.
- Manutención de un botiquín de primeros auxilios.
- En la ficha de matrícula el colegio, de cada alumno, deberá mantenerse información actualizada y médicamente certificada de enfermedades o capacidades diferentes de los alumnos(as), que requieren tratamientos prolongados y/o frecuentes controles o análisis de laboratorio. En caso de ser necesario, el personal correspondiente del colegio, de acuerdo a los procedimientos propuestos por los servicios de salud, tomará las medidas de atención inmediata, previniendo los riesgos personales o de contagio.

ARTÍCULO 149°: NORMAS MINIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN ADOPTARSE EN LAS CLASES DE EDUCACION FISICA:

El docente y los asistentes encargados de impartir la clase de Educación Física, deberán verificar y revisar la existencia de a lo menos, las situaciones de riesgo que se exponen a continuación, debiendo, en caso de constatarlas, dar aviso inmediato a la dirección del colegio.

- Camarines y duchas (Trozos de vidrios en las duchas, frascos de shampoo quebrados).
- Banquetas y tarimas de madera en mal estado (Astilladas).
- Instalaciones eléctricas defectuosas.
- Pisos de duchas resbalosas, se recomienda poner en ella material antideslizante.
- Superficie de trabajo (Piso de cancha y/o gimnasios con hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.).
- Implementos deportivos (Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor, revisar dichos elementos eliminando los que estén en mal estado.



- Una vez finalizada las actividades deportivas, deberán guardar los elementos tales como: balas, discos, jabalinas, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.

ARTÍCULO 150°: ACTIVIDADES DE EDUCACION FISICA: El docente y los asistentes encargados de impartir la clase de Educación Física, en el desarrollo de las correspondientes clases, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada estudiante.
- Aplicar normas de distancias, tiempos y alturas y pesos de acuerdo a las edades y contexturas físicas de cada alumno.
- En lo posible, evitar que se realice el Cross -Country en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos.

ARTÍCULO 151°: PADRES Y/O APODERADOS:

- Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el colegio, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo por deterioro de objetos, bienes muebles y otros del establecimiento.
- Es deber de los padres y apoderados por conocer y leer los reglamentos internos del establecimiento.
- Es deber de los adnes y apoderados seguir los conductos regulares establecidos e informados con antelación.

TÍTULO XIV: LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.

ARTÍCULO 152°: Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.



**TÍTULO XV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD
PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

ARTÍCULO 153°: Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

ARTÍCULO 154°: El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.



ARTÍCULO 155: El trabajador/a no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 156: Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadores/as, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo mascarillas, internet, plataforma educacional, entre otros que se lleguen a requerir, que se trate mitigar o controlar cualquier enfermedad.

ARTÍCULO 157°: Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran. La mutual de seguridad proveerá al empleador las asesorías necesarias para dar cumplimiento al programa preventivo.

ARTÍCULO 158°: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores/as, deberá prescribir al empleador/a la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador/a, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en



que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TÍTULO XVI: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS AL COVID-19

ARTÍCULO 159: DEFINICIONES: El virus SARS CoV-2 es el agente causal de la enfermedad Covid-19. El COVID-19 se contagia a través de pequeñas gotitas de saliva de una persona contagiada a otra. Afecta de distintas maneras en función de cada persona. Esta enfermedad, **se contagia a través del contacto estrecho con una persona que sea portadora del virus**. Al igual que un resfrío, es por contacto o por respiración muy cercana (transmisión por gotitas).

Los síntomas que pueden detectarse en el coronavirus son:

- Tos.
- Fiebre sobre 38 grados.
- Dolor de cabeza o de garganta.
- Dolor Muscular

En casos más complejos:

- Dificultad respiratoria.

Definición de casos:

Caso sospechoso: Paciente que presenta un cuadro agudo con al menos esto síntomas: fiebre (37,8 o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, escalofríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia). O bien paciente con infección respiratoria aguda grave.

Caso confirmado: Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS Cov-2 resultó “positiva”.

Caso probable: Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

Contacto estrecho:

- Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 5 días después del inicio de síntomas del enfermo.
- Personas que han estado en contacto estrecho con un caso confirmado, y desarrollan al menos un síntoma compatible con Covid-19 dentro los primeros 2 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para quienes cumplan con los criterios de caso probable.

*Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 5 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena por 5 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.



Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa, en que la prueba específica de SARS CoV-2 resultó “positiva”.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DE COVID-19:

ARTÍCULO 160°: OBJETIVO: Establecer diversas medidas de seguridad, que irán enfocadas en prevenir el contagio y la propagación del virus COVID-19, en nuestro establecimiento educacional.

ARTÍCULO 161°: ALCANCE: Este plan de acción será difundido a toda la comunidad educativa, a los alumnos, padres y apoderados, y cualquier persona que ingrese a nuestro establecimiento educacional, y, especialmente, al personal que se desempeñe, directa e indirectamente en las instalaciones del establecimiento educacional Colegio Terra Di Bimbi, sea ellos directivos, profesionales de la educación, personal administrativo, personal paradocente, auxiliares de servicios menores, manipuladoras de alimentos, porteros, guardias de seguridad.

ARTÍCULO 162°: RESPONSABILIDADES

- Director del Colegio:

Conocer y dar fiel cumplimiento a las instrucciones presentes en este Plan de acción para la prevenir la propagación del virus COVID-19, en nuestro establecimiento educacional.

- Asesor en prevención de riesgos:

Asesorar la implementación de cada una de las medidas establecidas en el presente plan de acción para prevenir la propagación del virus COVID-19, en nuestro establecimiento educacional.

Además de Indicar el buen funcionamiento de servicios higiénicos y aquellos destinados a la prevención de COVID -19.

- Personal administrativo:

Serán los responsables de la difusión, control y correcta aplicación de este plan de acción para prevenir la propagación del virus COVID-19, en nuestras instalaciones, considerando las medidas de seguridad establecidas en presente documento. Asimismo, estarán encargados de mantener el stock y velar por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados en este plan.

- Profesionales de la educación, personal paradocente y auxiliares de servicios menores:

Conocer y aplicar las medidas indicadas en presente plan. Informar cualquier afección de salud o contacto con alguna persona contagiada de COVID-19 al personal encargado del control de ingreso.



ARTÍCULO 163°: CONTROL DE INGRESO A INSTALACIONES

Con la finalidad de establecer medidas de prevención de COVID-19 dentro de los lugares de trabajo, es que se establece un control de síntomas asociados al COVID-19 antes del ingreso a cualquiera de las dependencias de nuestro establecimiento educacional. Este control se desarrollará, de acuerdo a las siguientes consideraciones;

- El personal que realice el control debe ser una persona sana, que no presente síntomas relacionados con el virus, no debe tener enfermedad crónica, adulto mayor de 60 años o estar embarazada.
- La o las personas que realicen el control de ingreso al personal, estudiantes, padres o apoderados, y, en general, a cualquier persona que asista a nuestro establecimiento educacional, deben realizarlo a la entrada del colegio, durante todo el horario de la jornada laboral y debe poseer los implementos de seguridad necesarios para dicha actividad, a saber, Mascarilla desechable o reutilizable y guantes quirúrgicos.
- Se dispondrá de un área sucia para el desecho de estos elementos desechables utilizados a diario. En una bolsa de basura se deberá pegar una cinta adhesiva de papel con el rotulo "SOLO MASCARILLAS" para que sea desechado.
- Toda persona que ingrese al establecimiento educacional deberá someterse a un control de síntomas, respondiendo las siguientes preguntas:
 - a) ¿Ha sentido síntomas de resfrió?
 - b) ¿Ha tenido fiebre en las últimas 24 horas?

Posterior a estas preguntas se solicita control de respiración, en la cual se solicita a la persona inhalar profundamente y retener la respiración por al menos 10 segundos. Luego de esto se toma temperatura con termómetro digital infrarrojo.

En caso de informar la existencia de síntomas, o de presentar dificultades en la prueba de respiración o temperatura alta, se solicitará la asistencia de la persona a un centro asistencial.

Para aquellos funcionarios o alumnos que deban asistir a un centro asistencial de salud por no pasar control de ingreso, se generará por parte de la dirección, el permiso de salida correspondiente.

La persona a cargo del ingreso, deberá registrar número telefónico para poder llamar al funcionario durante el día y con ello realizar seguimiento de su salud.

En el caso de ser alumnos quienes presenten síntomas, se procederá a dar aviso a sus apoderados.



ARTÍCULO 164°: MEDIDAS DE ACCIÓN PARA CASOS DE SOSPECHA

A) Casos de sospecha según MINSAL:

Paciente con enfermedad respiratoria aguda que presente fiebre o al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, y con historia de viaje o residencia en un país/áreao territorio que reporta transmisión local de COVID-19 durante los 14 días previos al inicio de síntomas, o bien:

Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda, y haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas, o bien:

Paciente con infección respiratoria aguda, independiente de la historia de viaje o contacto con un caso confirmado de COVID-19 y que presenta fiebre (37,8°C) y al menos uno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar, tos, dolor de cabeza.

B) Acciones para casos sospechosos en instalaciones del establecimiento educacional:

Si alguna persona presenta, temperatura alta, tos o dificultad para respirar, se debe impedir el acceso al establecimiento educacional, y se debe solicitar que consulte en un centro de asistencia pública o privada.

Si los síntomas son durante su jornada, informar a la dirección del colegio de inmediato y consultar de inmediato en un centro asistencial público o privado.

En caso de que un funcionario haya estado en contacto con una persona sospechosa o confirmada de Covid-19 privilegiar mantenerse en el domicilio en cuarentena, e informar a la dirección del colegio.

Importante tomar medidas para los grupos de riesgos definidos por el MINSAL.

ARTÍCULO 165°: MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- Instalar señalética con instrucción de lavado de manos con agua y jabón, identificando el lugar disponible para tal efecto.
- El Alcohol gel debe estar disponible en los siguientes sectores:
 - Ingreso al establecimiento educacional.
 - Baño de alumnos y alumnas.
 - Baños de profesores y profesoras.
 - Baños de discapacitados.



- Baños de damas
- Sectores de oficinas
- Salas de clases.
- Biblioteca.
- Sala audiovisual.
- Sala de computación.
- Sala de
- Realizar cambio de hábito de saludo, evitar abrazar, besar o estrechar la mano para saludar a otra persona, se propone saludo a distancia.
- Realizar aseo de oficinas e instalaciones, utilizando elementos desinfectantes, en pisos, mobiliario, puertas de acceso, baños.
- Para realizar reuniones presenciales se debe hacer considerar lo siguiente:
 - Salas siempre ventilada, puertas y ventanas abierta (ventilación cruzada)
 - Las personas deben permanecer con sus mascarillas.
 - No habrá disponibles cáterin (galletas y otros similares).
 - Se podrán realizar charlas al aire libre.
- La dirección o el funcionario correspondiente, antes de realizar charla diaria deberá solicitar el lavado de manos a todos los funcionarios a su cargo, antes de iniciar, además de informar las medidas preventivas disponibles.
- Los funcionarios y estudiantes tienen por obligación el lavado de manos, antes y después de comer o después de ir a servicios higiénicos.
- Se realizará sanitización y desinfección de todos los recintos del establecimiento, al menos una vez por semana.

ARTÍCULO 166°: ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

- Uso de mascarilla
 - Se hará entrega de mascarillas al personal que lo requiera, la cual será reemplazada las veces que sea necesario.



- Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro del establecimiento educacional, en lugares abiertos o cerrados, dependiendo del impacto que se encuentre la comuna.
- Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en los espacios comunes y accesos y sobre el uso correcto de la mascarilla.
- Se les indicará a los funcionarios y estudiantes, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.
- Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos.
- Otros elementos de protección
- Al personal que realice la limpieza y desinfección en las instalaciones se le entregarán los elementos de protección acordes a los riesgos expuestos.

ARTÍCULO 167°: LAVADO DE MANOS: Todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos al ingresar al establecimiento educacional, y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en el acceso al colegio, baños, oficinas administrativas, salas de clases, biblioteca, sala audiovisual, sala de profesores, sala de computación, y lugar en que se encuentre el libro de asistencia.

La dirección se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de funcionarios, alumnos y consumo diario.

ARTÍCULO 168°: ORGANIZACIÓN DE TRABAJO

- La organización del trabajo será flexible de acuerdo a lo que vaya indicando la autoridad.
- **AFOROS MÁXIMOS:** Se elimina los aforos en las dependencias del establecimiento.

ARTÍCULO 169°: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento educacional con AMONIO CUATERNARIO.
- Esta limpieza deberá ser realizada por las personas que tengan este cargo.



- Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son: mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables de mangas largas.
- Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

ARTÍCULO 170°: INFORMACIÓN A LAS Y LOS FUNCIONARIOS

Los funcionarios(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19, Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE CASOS DE SOSPECHA O CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.

ARTÍCULO 171°: Los trabajadores/as que hayan sido identificados como casos probables (aquellos definidos como contactos estrechos que presentan al menos un síntoma), conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N° 424, no requerirán la realización del examen PCR.

a) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como contacto estrecho o caso probable.

Tratándose de los trabajadores/as que, conforme a lo señalado en la citada Resolución N.º 424, se encuentren en la situación de contacto estrecho o caso probable, el organismo administrador o la empresa con administración delegada deberá otorgarle reposo por 14 días, a través de la respectiva orden de reposo o licencia médica tipo 6, según corresponda, el que no podrá ser reducido, incluso si el resultado del examen PCR es negativo, en caso que éste se hubiera realizado.

b) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como casos sospechosos.

Respecto de los trabajadores/as que sean identificados como casos sospechosos (aquellos que, sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la



enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización), el organismo administrador o la empresa con administración delegada, deberá otorgarle reposo por 4 días.

c) Otorgamiento de reposo a trabajadores/as identificados como caso probable derivado de un caso sospechoso

De acuerdo con lo establecido en el Ordinario B51 N° 2137, del 11 de junio de 2020, de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, el paciente que cumple con la definición de caso sospechoso -esto es, aquellos que sin tener la calidad de contactos estrechos, presenten un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad COVID-19, o una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización- cuyo examen PCR es indeterminado, debe ser manejado para todos los efectos como un caso confirmado y, por tanto, corresponde que se le otorgue reposo por 14 días, a partir de la fecha de inicio de los síntomas.

ARTÍCULO 172°: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores/as, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Corporación Educacional Terra di Bimbi deberá implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores/as. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl. Algunas de las medidas a implementar son:

- A. Incluir en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto el establecimiento educacional como sus trabajadores/as.
- B. Adoptar medidas organizacionales y/o las modificaciones en la planta física del establecimiento educacional, necesarias para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo a distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.



ARTÍCULO 173°: MEDIDAS A ADOPTARSE, EN CASO DE EXISTIR, EN LA EMPRESA, TRABAJADORES CON COVID-19, CONFIRMADOS:

- A) Si el trabajador/a confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 7 días después, la probabilidad de contagio y contaminación de Covid-19, es baja. La Corporación, en estos casos, deberá implementar, las siguientes medidas:
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
 - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID- 19.
 - Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- B) Si el trabajador/a está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:
- Darle facilidades para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.

ARTÍCULO 174°: FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO PARA UNA MEJOR SALUD

MENTAL: La Corporación Educacional Terra di Bimbi está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los funcionarios(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: Charlas, Capacitaciones.

Por otra parte, para que los funcionarios(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la dirección del establecimiento educacional.

TÍTULO XVII: SEGURO INDIVIDUAL OBLIGATORIO DE SALUD ASOCIADO A COVID-19.

ARTÍCULO 175°: Este seguro individual de carácter obligatorio, para todos los trabajadores de la Corporación Educacional Terra di Bimbi, sin costo alguno para los trabajadores. Con la finalidad de financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad Covid-19.

Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos funcionarios que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.



ARTÍCULO 176°: Características del seguro:

- Este será un Seguro que cubrirá Vida y Salud solo para gastos de Covid-19.
- Este Seguro deberá ser contratado por las empresas, desde un trabajador en adelante
- El Seguro será obligatorio por ley.
- La póliza será contratada en forma colectiva, pero a su vez será individual, ya que el trabajador al cambiarse de empleador mantendrá dicha cobertura hasta el término de un año de vigencia, y posteriormente a esto, su nuevo empleador deberá contratar una nueva póliza.
- El pago de la prima será anual.
- La prima máxima definida será UF 0,4 más IVA anual.
- Producto de Salud es de atención en Red Cerrada de prestadores médicos. Donde para trabajadores afiliados a Fonasa será en Red Institucional y los trabajadores afiliados a Isapre cubrirá el deducible originado por el CAEC, por tanto, en Red Cerrada de prestadores definida por la Isapre o en prestador médico distinto solo por derivación ministerial.
- La contratación de esta póliza debe realizarse 30 días de dictada la ley.

Si el empleador no contrata este Seguro, se hace responsable del pago de gastos médicos u otros asociados a esta enfermedad que le ocurran al trabajador, los que le hubiese correspondido cubrir al Asegurador.

- El Seguro Complementario no reemplaza a este Seguro
- Una vez contratado el seguro, se deberá enviar a sus correos una copia de este a cada uno de los trabajadores.

TÍTULO XVIII: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 177°: El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación escrita por correo electrónico
- Amonestación escrita con copia al trabajador
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.



De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO XIX: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 178°: El presente Reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación.

Deberá también entregarse una copia a las Organizaciones Sindicales, al Delegado del Personal y a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en la empresa.

Además, el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744.

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.